



## GUÍA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS



### ¿QUÉ ES UNA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (S.A.S)?

Es un tipo de compañía que se constituye por una o varias personas naturales o jurídicas, mediante un trámite simplificado sin costo. Tiene como objetivo impulsar la economía mediante la formalización de los emprendimientos, constituyéndolos en sujetos de crédito y con ello ampliar sus procesos productivos.

### REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA S.A.S.

1. Certificado electrónico del accionista (***Firma Electrónica – Ver Anexo 1***).
2. Reserva de la denominación (***Ver Anexo 1***).
3. Contrato privado o escritura.
4. Nombramiento(s).
5. Petición de inscripción con la información necesaria para el registro del usuario en el sistema, esto es:
  - a. Tipo de solicitante
  - b. Nombre completo
  - c. Número de identificación
  - d. Correo electrónico
  - e. Teléfono convencional y/o teléfono celular
  - f. Provincia
  - g. Ciudad
  - h. Dirección
6. Copia(s) de cédula o pasaporte.



## PASOS PARA CONSTITUIR UNA S.A.S.

1. CREAR RESERVA DE DENOMINACIÓN.
  - a. Ingrese al portal [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)
  - b. Ingrese al Portal de Trámites - Sector Societario.
  - c. Ingrese usuario y Clave (***Si no lo tiene ver Anexo 1***), escoja la opción Reserva de Denominación (***Ver anexo 1***).
  - d. Ingrese a la Opción Constitución.
  - e. Siga los pasos indicados en dicho proceso, escogiendo tipo de compañía S.A.S.
  - f. Terminado el proceso imprima su Reserva.
  
2. DESCARGAR FORMATO DE DOCUMENTOS: CONTRATO, NOMBRAMIENTOS, FORMULARIOS DE REGISTRO.
  - a. Ingrese al portal [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)
  - b. Ingrese a **Guías del Usuario** y descargue los formatos y documentos requeridos.
  - c. Llene la información solicitada en los documentos descargados.
  
3. ENVIE A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA CORRESPONDIENTE, LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.
  - a. Solicitud de Constitución.
  - b. Un archivo PDF que contenga Contrato Privado / Escritura + Reserva debidamente firmado electrónicamente.
  - c. Un archivo PDF por cada nombramiento, debidamente firmado electrónicamente.
  - d. Un archivo PDF que contenga los formularios de registro de los accionistas y administradores y la copia de las respectivas cédulas o pasaportes.
  
4. CON LA SOLICITUD RECIBIDA SE CREARÁ UN TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN DE S.A.S, LA INFORMACIÓN REFERENTE AL INICIO DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN SERA ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO DEL SOLICITANTE.
  
5. EL TRÁMITE SERA REVISADO Y GESTIONADO POR EL ÁREA DE REGISTRO DE SOCIEDADES, DURANTE DICHA GESTIÓN DE SER NECESARIO SE ENVIARÁ CORREOS ELECTRÓNICOS AL SOLICITANTE PARA SUBSANAR CUALQUIER OBSERVACIÓN DEL PROCESO. DE NO EXISTIR OBSERVACIONES O LUEGO DE SER SUPERADAS, SE PROCEDERÁ A GENERAR LAS RAZONES DE INSCRIPCIONES DEL CONTRATO O ESCRITURA Y DEL O LOS NOMBRAMIENTOS SEGÚN SEA EL CASO.
  
6. SE PROCEDERÁ A COMUNICAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL SOLICITANTE LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO CON TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA NUEVA COMPAÑÍA CONSTITUIDA ADJUNTÁNDOSE LAS RAZONES DE INSCRIPCIONES CORRESPONDIENTES.



## **ANEXO 1**

### **¿Cómo obtener la firma electrónica para constituir una S.A.S.?**

Existen entidades de certificación de información y servicios relacionados acreditados para emitir firmas electrónicas autorizadas, en donde deberán seguir los pasos señalados en las guías elaboradas en:

1. BANCO CENTRAL DEL ECUADOR (POR MEDIO DEL REGISTRO CIVIL DEL ECUADOR)

<https://www.registrocivil.gob.ec/certificado-de-firma-electronica/>

<https://www.eci.bce.ec/solicitud-de-certificado-requisitos>

2. SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S.A.

<https://www.securitydata.net.ec/>

### **¿Cómo crear un usuario y contraseña en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros?**

- Deberá registrarse primeramente como usuario en la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. Para esto le recomendamos utilizar como guía el siguiente link:

[https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/res\\_usu.zul](https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/res_usu.zul)

### **¿Cómo reservar la denominación de una S.A.S.?**

- Una vez registrado, obtendrá un usuario y contraseña con la que podrá realizar la reserva de denominación en el portal web institucional siguiendo los pasos que se detallan en la guía para el usuario que está disponible en el siguiente link:

[https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/reser\\_den.zul](https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/reser_den.zul)



**Recepción de procesos de constitución a nivel nacional:**

<b>CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO / CONSTITUCIÓN DE SAS</b>	
<b>OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL</b>	
Carlos Delgado	carlosad@supercias.gob.ec
Braulio Arias	barias@supercias.gob.ec
Alejandro León	alejandrog@supercias.gob.ec
Eduardo Villamar	eduardovm@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO</b>	
Samantha Puente	spuente@supercias.gob.ec
Alexandra Arias	gaarias@supercias.gob.ec
Byron de la Cruz	bdelacruz@supercias.gob.ec
Nelson Ayala	nayala@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO</b>	
Raquel Espinoza	respinozas@supercias.gob.ec
Jacqueline Mayorga	jmayorga@supercias.gob.ec
Sandra Sánchez	sandrasr@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE CUENCA</b>	
Andrea Valeria Campoverde Matute	acampover@supercias.gob.ec
Martha Cecilia Vásquez Espinoza	mvasqueze@supercias.gob.ec
Pablo Sebastián Amoroso Rivera	pamoroso@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE LOJA</b>	
Sueanny Vélez	svelezj@supercias.gob.ec
Julixa Seraquive	jseraquiva@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE PORTOVIEJO</b>	
Darwin Albino Mendoza Macías	dmendozam@supercias.gob.ec
Efraín José Vera Zamora	everaz@supercias.gob.ec
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE MACHALA</b>	
Julia Echeverría Ortiz	juliae@supercias.gob.ec
Karem Larrea Romero	klarrea@supercias.gob.ec